



# Comune di Pisa

## Regolamento Generale delle Entrate

### Indice

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI – STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

- ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 2 - FINALITA' E PRINCIPI GENERALI DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 3 - STATUTO DEL CONTRIBUENTE
- ARTICOLO 4 - CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI
- ARTICOLO 5 - CERTEZZA DELLE NORME
- ARTICOLO 6 - PUBBLICITA' DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI
- ARTICOLO 7 - SEMPLIFICAZIONE E FACILITAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

#### **CAPO II - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E ALTRI SOGGETTI**

- ARTICOLO 8 - SERVIZI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI
- ARTICOLO 9 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI
- ARTICOLO 10 - COMUNICAZIONI E DICHIARAZIONI IN MATERIA TRIBUTARIA
- ARTICOLO 11 - COMUNICAZIONI DI ATTI E INFORMATIVE DA PARTE DI UFFICI COMUNALI

#### **CAPO III - DIRITTO D'INTERPELLO**

- ARTICOLO 12 - OGGETTO
- ARTICOLO 13 - MATERIE OGGETTO D'INTERPELLO
- ARTICOLO 14 - PROCEDURA
- ARTICOLO 15 - EFFETTI
- ARTICOLO 16 - COMPETENZA

#### **CAPO IV – ENTRATE COMUNALI – GESTIONE E RISCOSSIONE**

- ARTICOLO 17 - INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
- ARTICOLO 18 - REGOLAMENTI PER TIPOLOGIA DI ENTRATE
- ARTICOLO 19 - COMPETENZE DEGLI ORGANI COMUNALI IN MATERIA DI ENTRATE
- ARTICOLO 20 - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE
- ARTICOLO 21 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

- ARTICOLO 22 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI
- ARTICOLO 23 - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO – POTERI ISPETTIVI
- ARTICOLO 24 - PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE E DI ACCERTAMENTO DI ENTRATE E PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE
- ARTICOLO 25 - RISCOSSIONE COATTIVA
- ARTICOLO 26 - RATEAZIONE
- ARTICOLO 27 - DILAZIONE E SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO
- ARTICOLO 28 - IMPORTI MINIMI PER RECUPERO E RIMBORSI TRIBUTARI – ISTANZE DI RIMBORSO
- ARTICOLO 29 - INTERESSI DOVUTI SU VERSAMENTI, RIMBORSI, RATEAZIONI
- ARTICOLO 30 - INSINUAZIONI NEL PASSIVO FALLIMENTARE

## **CAPO V – COMPENSAZIONI TRA CREDITI E DEBITI**

- ARTICOLO 31 - OGGETTO
- ARTICOLO 32 - COMPENSAZIONE VERTICALE
- ARTICOLO 33 - COMPENSAZIONE ORIZZONTALE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI
- ARTICOLO 34 - COMPETENZA SULLE DICHIARAZIONI DI COMPENSAZIONE

## **CAPO VI – ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE**

- ARTICOLO 35 - FINALITA' DELLA DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE
- ARTICOLO 36 - AMBITO DI APPLICAZIONE
- ARTICOLO 37 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE
- ARTICOLO 38 - RIDUZIONE DELLE SANZIONI
- ARTICOLO 39 - UFFICIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ARTICOLO 40 - INIZIATIVA
- ARTICOLO 41 - PROCEDIMENTO D'UFFICIO – INVITO ALLA COLLABORAZIONE TRA CONTRIBUENTE E UFFICIO
- ARTICOLO 42 - EFFETTI DELLA MANCATA COMPARIZIONE DEL CONTRIBUENTE
- ARTICOLO 43 - CONTRADDITTORIO TRA IL CONTRIBUENTE E L'UFFICIO
- ARTICOLO 44 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE
- ARTICOLO 45 - EFFETTI DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA
- ARTICOLO 46 - INVITO A COMPARIRE
- ARTICOLO 47 - PRECLUSIONI AL PROCEDIMENTO E RINUNCIA ALL'ISTANZA DA PARTE DEL CONTRIBUENTE
- ARTICOLO 48 - ATTIVITA' ISTRUTTORIA
- ARTICOLO 49 - ATTO DI DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE
- ARTICOLO 50 - ESITO NEGATIVO DEL PROCEDIMENTO
- ARTICOLO 51 - TERMINE E MODALITA' DEL VERSAMENTO DELLE SOMME DOVUTE
- ARTICOLO 52 - VERSAMENTO RATEALE
- ARTICOLO 53 - QUIETANZA DI PAGAMENTO
- ARTICOLO 54 - PERFEZIONAMENTO DEL PROCEDIMENTO

## **CAPO VII - AUTOTUTELA**

- ARTICOLO 55 - AUTOTUTELA

## **CAPO VIII – NORME FINALI**

- ARTICOLO 56 – DISPOSIZIONI FINALI

## **Capo I – Disposizioni generali – Statuto del contribuente**

### **Articolo 1 – Oggetto del Regolamento**

- 1). Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52, D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, disciplina l'accertamento, la liquidazione, il rimborso, la riscossione ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Pisa.
- 2). Oltre ad ogni disposizione di legge inderogabile, valgono le altre norme legislative non derogate, e le norme contenute in altri regolamenti comunali, in particolare quelli concernenti i singoli tributi e le altre entrate non tributarie, in quanto compatibili.

### **Articolo 2 – Finalità e principi generali del Regolamento**

- 1). Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi, e delle altre entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

### **Articolo 3 – Statuto del contribuente**

- 1). Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 2, le norme del presente Regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

### **Articolo 4 – Chiarezza delle norme regolamentari**

- 1). Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.

- 2). Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
- 3). I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento.
- 4). Qualora norme di legge rendano inapplicabile una qualsiasi disposizione del presente Regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

#### **Articolo 5 – Certezza delle norme**

- 1). Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore.
- 2). Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello, secondo la disciplina di cui al Capo III del presente Regolamento.

#### **Articolo 6 – Pubblicità dei provvedimenti comunali**

- 1). Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria, ed in generale sulle entrate, secondo le norme di cui al capo II di questo Regolamento, oltre a quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

#### **Articolo 7 – Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari**

- 1). I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano strumentali alla concessione di un trattamento più favorevole di quello previsto dalla legge stessa.
- 2). Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente Regolamento, tra l'altro:
  - vengono unificati, per quanto ammesso dalla legge, le modalità di pagamento dei tributi comunali, i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito dei contribuenti;
  - viene introdotto l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del capo V del presente Regolamento.

### **Capo II – Rapporti con i contribuenti e altri soggetti**

#### **Articolo 8 – Servizi di informazione e pubblicità dei provvedimenti comunali**

- 1). Il servizio di informazioni ai cittadini in materia di entrate comunali è assicurato almeno nel rispetto delle seguenti modalità:
  - apertura di sportelli in tutti i giorni feriali con le possibilità di accesso per i disabili in base alla normativa vigente;
  - attivazione di sportelli telefonici e su reti informatiche;
  - affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
  - distribuzione di *vademecum* informativi, anche a domicilio e anche allegati agli avvisi di pagamento inviati ai contribuenti, sui tributi in vigore;
  - comunicati stampa sui quotidiani e sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale.

### **Articolo 9 – Rapporti con le associazioni, CAAF e ordini professionali**

1). Il Comune, tramite il soggetto incaricato della gestione delle proprie entrate, collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei cittadini e delle imprese degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali, e di rendere più agevoli i relativi adempimenti a carico dei contribuenti.

### **Articolo 10 – Comunicazioni e dichiarazioni in materia tributaria**

1). Per il ricevimento delle dichiarazioni o comunicazioni inerenti ai tributi comunali è attivato uno sportello di ricevimento del pubblico aperto perlomeno negli stessi giorni e con gli stessi orari di quello di informazione.

2). Le comunicazioni o dichiarazioni inviate per posta si considerano presentate nel giorno di accettazione da parte dell'ufficio postale.

3). Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è attivato un sistema di ricevimento delle stesse dichiarazioni o comunicazioni, mediante comunicazione via fax ed informatica, ed ogni altro mezzo che ne consenta un valido ricevimento; le comunicazioni e dichiarazioni inviate a mezzo fax devono essere accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

4). Nel caso in cui la legge richieda la sottoscrizione e questa non si possa rendere se non con l'autografia, il soggetto incaricato della gestione riproduce le dichiarazioni rese dal contribuente, su un modulo che gli è inviato perché sia restituito sottoscritto. La dichiarazione, se regolarmente sottoscritta nel modulo inviato dal soggetto incaricato della gestione, e accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, si considera presentata nel giorno in cui il contribuente ha reso le comunicazioni poste a fondamento di quello.

5). Al fine di instaurare e mantenere un rapporto di piena collaborazione tra il contribuente e l'amministrazione comunale, nel rispetto di quanto prescritto dallo Statuto del contribuente, i Regolamenti specifici di disciplina delle varie entrate possono prevedere la trasmissione di questionari o l'esplicita richiesta di dati, nel rispetto delle norme e delle procedure previste dall'ordinamento vigente. La corretta e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi espressamente previsti, assolvimento di obblighi dichiarativi.

## **Articolo 11 – Comunicazioni di atti e informative da parte di uffici comunali**

1). L'ufficio comunale, o il soggetto esterno, incaricato della gestione di entrate comunali, non può richiedere documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione debitoria del contribuente, nel qual caso deve invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro un termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica. Il contribuente può comunque presentare tali documenti ed informazioni al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.

2). L'ufficio comunale, o il soggetto esterno, incaricato della gestione di entrate comunali, riceve in esenzione da spese o diritti dagli uffici competenti dell'Amministrazione comunale una copia di tutti gli atti amministrativi o contrattuali, comunque denominati, nonché degli altri dati e informazioni aventi rilevanza per le entrate del Comune, ovvero richiesti per tale rilevanza, immediatamente, e comunque entro il termine di trenta giorni dalla data in cui gli stessi siano divenuti esecutivi o comunque efficaci, ovvero dalla data della richiesta; è da considerarsi preferibile, rispetto all'invio di copie cartacee, l'uso di modalità di comunicazione informatizzata.

## **Capo III– Diritto d'interpello**

### **Articolo 12 – Oggetto**

1). Il presente capo è emanato ai sensi degli articoli 11 della Legge 27.7.2000 n. 212 e 52 del D. Lgs. n. 446/97 e disciplina il diritto d'interpello dei contribuenti dei tributi comunali.

### **Articolo 13 – Materie oggetto d'interpello**

1). I contribuenti possono presentare istanze sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni.

### **Articolo 14 – Procedura**

1). L'interpello si propone attraverso l'invio di una istanza circostanziata al soggetto incaricato della gestione delle entrate tributarie, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente deve altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.

- 2). La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari, salvo possibilità di concedere da parte dell'Ufficio competente la sospensione dei termini di pagamento dell'atto oggetto di interpello nell'ambito del potere di autotutela previa istanza di parte dell'interessato.
- 3). Fatto salvo quanto disposto nell'articolo 16, comma 2)., del presente Regolamento, il termine per la risposta è di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza, estensibili di altri trenta giorni qualora la risposta richieda una istruttoria complessa o il parere di altri uffici pubblici. Di tale proroga dovrà essere data comunicazione al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.
- 4). Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno

#### **Articolo 15 – Effetti**

- 1). La risposta all'istanza di interpello vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di cui ai precedenti articoli, si intende che l'amministrazione concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
- 2). Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del comma precedente, è nullo.
- 3). Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che abbia ricevuto una risposta dall'amministrazione oltre i termini indicati nel precedente articolo 14.
- 4). Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa anche giurisprudenziale deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio della ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

#### **Articolo 16 – Competenza**

- 1). Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.
- 2). Il funzionario ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 14 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

### **Capo IV– Entrate comunali – Gestione e riscossione**

#### **Articolo 17 – Individuazione delle entrate comunali**

- 1). Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, quelle di seguito elencate:

- le entrate tributarie;
- le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
- le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
- le entrate derivanti da canoni d'uso;
- le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di liberalità;
- le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

2). Sono escluse dalla disciplina del presente Regolamento le entrate derivanti da trasferimenti erariali, regionali e di altri enti del settore pubblico.

### **Articolo 18 – Regolamenti per tipologia di entrate**

1). Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti, nei limiti stabiliti dalla legge, ed in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento; le deroghe alle disposizioni del presente Regolamento devono essere espressamente autorizzate dal medesimo.

### **Articolo 19 – Competenze degli organi comunali in materia di entrate**

1). Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

2). Compete alla Giunta Comunale la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio.

### **Articolo 20 – Gestione e riscossione delle entrate**

1). Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione (anche coattiva) delle entrate tributarie sono affidate dal Comune di Pisa ad una società per azioni a capitale interamente pubblico, ai sensi dell'art. 52, comma 5, del D.Lgs. n. 446/1997 e dell'113 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2). La società di cui al comma precedente è il soggetto incaricato della gestione dei tributi comunali e ad essa sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione della medesima tassa.

3). Allo stesso soggetto gestore dei tributi comunali possono essere affidate, in base a contratto di servizio, le stesse funzioni di cui al comma 1). per altre entrate non tributarie, comprese quelle derivanti dal sanzionamento amministrativo, nonché eventuali canoni in sostituzione di entrate tributarie, e la tariffa igiene urbana se istituita, ovvero soltanto le attività di riscossione.

4). La riscossione delle entrate è effettuata secondo i termini e le modalità fissate dalla legge, dal presente Regolamento e da ogni altra disposizione rilevante. Per le entrate riscosse dalla società, di cui al comma 1)., questa svolge la propria funzione con tutti i poteri, le prerogative ed i doveri che spettano all'amministrazione pubblica.

5). La società incaricata della riscossione cura l'incasso e la rendicontazione al Comune delle entrate, sulla base del contratto di servizio, il quale fissa, nei termini di legge ed ove sia necessario, i tempi di riversamento delle entrate nella tesoreria del comune, di rimborso al contribuente, di trasmissione delle informazioni sui pagamenti, ed ogni altra modalità o termine dell'attività affidata, che non sia già stabilita dalla legge dal regolamento, o da altre norme rilevanti.

6). Le funzioni della società incaricata della gestione/riscossione delle entrate comunali, ed i suoi rapporti con il Comune di Pisa sono regolati, in base alle norme di legge vigenti, alle disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti relativi alle singole entrate, dall'atto costitutivo della società stessa, dal suo Statuto e dal contratto di servizio.

### **Articolo 21 – Soggetti responsabili delle entrate**

1). Sono responsabili della gestione/riscossione delle entrate, tributarie e non, gestite dalla società incaricata, i funzionari individuati secondo la propria organizzazione.

2). Per le singole risorse di entrata gestite da uffici comunali sono responsabili i dirigenti o funzionari responsabili dei servizi ai quali tali risorse risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.

3). I soggetti responsabili curano tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività istruttorie, di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, ed erogano le sanzioni amministrative secondo quanto disposto dalle norme legislative.

4). Il Dirigente responsabile delle finanze comunali vigila sulle attività di gestione/riscossione da parte della società incaricata.

5). L'amministrazione comunale individua l'ufficio o gli uffici preposti alla vigilanza sulle norme di legge, regolamentari, contrattuali, in collaborazione con i funzionari responsabili delle singole entrate gestite direttamente dagli uffici comunali.

### **Articolo 22 – Modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

1). Le modalità di pagamento spontaneo dei tributi e delle altre entrate comunali sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base agli articoli 52 del D.Lgs. n. 446/1997 e 36 della Legge 23.12.2000 n. 388, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.

2). Per le singole entrate per le quali non esistono regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante il versamento con bollettini di conto corrente postale, intestati alla società incaricata della riscossione ovvero alla Tesoreria del Comune di Pisa; oppure, secondo le

altre modalità aggiuntive predisposte, tra le quali il versamento in contanti, se tale forma di pagamento risulta compatibile con l'organizzazione degli uffici comunali o della società incaricata della riscossione, a seconda del tipo di entrata.

### **Articolo 23 – Attività di verifica e controllo – poteri ispettivi**

- 1). I soggetti responsabili di ciascuna risorsa di entrata, di cui all'art. 21 del presente Regolamento, nonché, in ogni caso, il soggetto incaricato della riscossione per la parte di competenza, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolare effettuazione da parte dei contribuenti degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti a loro carico, devono utilizzare tutte le risorse ed informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
- 2). Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, gli uffici comunali ed il soggetto incaricato della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti, purché autorizzati e previa comunicazione al contribuente.
- 3). Il soggetto gestore delle entrate e gli uffici comunali competenti hanno diritto di accedere, in esenzione da qualsiasi spesa, a tutte le informazioni presso archivi pubblici e privati, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
- 4). Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo e sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il contribuente può comunicare entro quindici giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
- 5). Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.

### **Articolo 24 – Provvedimenti di liquidazione e di accertamento di entrate e per l'irrogazione delle sanzioni amministrative**

- 1). L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate e di irrogazione delle sanzioni amministrative deve essere informato a criteri di equità, funzionalità, economicità delle procedure.
- 2). I provvedimenti di liquidazione e di accertamento e quelli per l'irrogazione delle relative sanzioni amministrative sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e dei regolamenti comunali.
- 3). Alle violazioni delle norme in materia di tributi locali, si applicano le sanzioni amministrative previste dalla legge per le rispettive fattispecie. Per le entrate comunali non tributarie, si applicano le sanzioni previste dalla legge, o in mancanza dagli specifici regolamenti comunali.
- 4). Per gli atti menzionati nel presente articolo, ed in generale per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi

dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 12.2.1993 n. 39, e dell'art. 1, comma 87, della Legge 28.12.1995 n. 549.

### **Articolo 25 – Riscossione coattiva**

1). La riscossione coattiva delle entrate è effettuata dal soggetto incaricato, di cui all'articolo 20 del presente Regolamento, ovvero dall'ufficio comunale competente, con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, particolarmente attraverso l'ingiunzione di cui al Regio Decreto 14.4.1910 n. 639. Il soggetto incaricato, ovvero l'ufficio comunale competente, possono affidare la riscossione coattiva al Concessionario del servizio nazionale di riscossione, in base al D.Lgs. n. 112/1999, mediante ruolo.

2). Nel caso in cui insorga nei confronti dell'amministrazione un debito, trascorso il tempo di ordinario adempimento senza che lo stesso sia stato assolto, il soggetto incaricato della riscossione dell'entrata o l'ufficio comunale competente possono inviare solleciti di versamento, anche per via telefonica o telematica, allo scopo di rinnovare la pretesa creditoria, prima di procedere alle fasi successive di accertamento ed eventuale riscossione coattiva. Le spese relative all'istruttoria ed all'invio del sollecito si intendono a carico del contribuente; per l'entità delle spese si rinvia alle determinazioni degli uffici preposti.

### **Articolo 26 – Rateazione**

1). Il presente articolo disciplina i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali.

2). Le somme intimate per debiti tributari in avvisi di liquidazione, accertamento, o atti di irrogazione di sanzioni (anche se recepiti nei successivi atti di ingiunzione), nonché in avvisi di pagamento contenenti più annualità (o nei successivi atti di ingiunzione), e salvo quanto stabilito dalla legge per la conciliazione giudiziale, ovvero da altre discipline speciali, possono essere dilazionate con provvedimento del funzionario responsabile del tributo, secondo le modalità di seguito indicate, su richiesta dell'interessato, da presentare in ogni caso, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

3). Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle sanzioni amministrative non tributarie.

4). Per la Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità sono altresì applicabili le ipotesi di rateazione previste dalla legge, e sulla base di essa dai regolamenti specifici in materia.

5). Per tutte le altre entrate comunali, l'eventuale rateazione potrà essere concessa con provvedimento discrezionale del funzionario responsabile della specifica entrata.

6) I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione, individuabile in una delle seguenti fattispecie:

- a) l'importo richiesto superi complessivamente la misura del 3% del reddito imponibile ai fini IRPEF dichiarato dal debitore per l'anno precedente a quello di presentazione della richiesta di rateazione;
- b) per la sola Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, il contribuente sia in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale in materia per

l'ammissione alla riduzione al 50 % nei casi di indigenza; per la sola Imposta Comunale sugli Immobili, sia in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale in materia per la maggiore detrazione per reddito;

- c) trattandosi di impresa, o di soggetto esercente lavoro autonomo, venga comprovato uno stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità.

7). Le domande di rateizzazione avanzate, avranno processi di valutazione diversi a seconda che si tratti di persona fisica, intesa come cittadino o di società intesa come ditta individuale, professionisti ed attività in genere con partita iva.

Tali categorie che sono riepilogabili in:

A) persone fisiche (soggetti IRPEF)

B) soggetti in genere con partita iva (soggetti IRES o IRPEF):

prevederanno al loro interno due livelli individuati per fascia di morosità.

Appartengono alla prima fascia della categoria A e B, coloro la cui morosità non ecceda i 600,00 euro.

Appartengono alla seconda fascia, sempre della categoria A e B, coloro la cui morosità non è superiore ai 600,00 euro.

Per la prima fascia, verificati i presupposti, verrà rilasciata la rateizzazione nel rispetto dei criteri di garanzia ordinaria previsti dal regolamento. Per la seconda il rateizzo verrà concesso solo subordinatamente al rilascio da parte di persone fisiche interessate (tra queste intendendosi anche gli amministratori di società, i soci o i titolari di ditta individuale), di una fideiussione personale.

Ogni domanda di rateizzo relativa ad annualità scadute, può essere accettata solo dopo aver esaminato complessivamente la situazione contributiva del richiedente alla data di presentazione della domanda.

Nel caso in cui dovessero emergere più posizioni insolute (per categoria di tributo o per annualità), la proposta di rateizzo verrà accettata solo dopo avere integrato nell'importo oggetto della dilazione, tutte le partite pregresse sospese.

8). La durata del piano rateale non può eccedere i tre anni, se l'importo complessivamente dovuto è inferiore a Euro 10.000,00 ed i cinque anni, se uguale o superiore.

9). L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore a Euro 100,00 di capitale.

10). Le rate hanno cadenza bimestrale e scadono l'ultimo giorno del mese; in caso di mancato pagamento anche di una sola rata alla scadenza prevista, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione.

11). La rateazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente risulti moroso relativamente a precedenti rateazioni, nonché quando l'importo da rateizzare risulti complessivamente inferiore a Euro 100,00.

12) Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dall'art. 29 del presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'emissione del provvedimento di rateazione.

## **Articolo 27 - Dilazione e sospensione del pagamento**

1). Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

### **Articolo 28 - Importi minimi per recupero e rimborsi tributari – Istanze di rimborso**

1). Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento e/o liquidazione, nonché alla riscossione coattiva, per somme relative a tributi comunali (comprendenti di sanzioni ed interessi) complessivamente inferiori o uguali a Euro 16,53 per anno: tale limite non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo.

2). I rimborsi relativi a tributi comunali non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a Euro 16,53 per anno, ad esclusione delle somme relative all'Imposta Comunale sulla Pubblicità temporanea ed ai Diritti sulle Pubbliche Affissioni; nei casi di spettanza di rimborsi per più annualità, si procede al rimborso se la somma complessiva sia superiore al limite anzidetto. La presente disposizione non si applica in relazione ad importi riscossi mediante ruolo.

3). Per tutti i tributi comunali i contribuenti possono richiedere, con apposita istanza al soggetto incaricato della gestione, il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. Per le altre entrate, l'istanza deve essere presentata all'ufficio o al soggetto incaricato della gestione, entro i termini di prescrizione previsti dalla legge, e in mancanza di disposizioni specifiche, entro il termine di prescrizione ordinaria decennale, previsto dall'articolo 2946 del Codice Civile, decorrente dalla data di cui sopra.

### **Articolo 29 - Interessi dovuti su versamenti, rimborsi, rateazioni**

1). Nei casi di mancato o tardivo pagamento alle scadenze stabilite di somme spettanti all'Amministrazione comunale, nonché in base a provvedimenti di accertamento/liquidazione/ingiunzione, sono dovuti gli interessi, calcolati per ogni semestre compiuto, in misura pari al tasso di interesse legale, su base annua, ai sensi dell'art. 13 della Legge 13.5.1999 n. 133.

2). Gli stessi interessi, di cui al precedente comma, sono calcolati per semestri compiuti, a partire da quello successivo alla data di effettuazione del pagamento, sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso dall'Amministrazione.

3). Sulle somme da versare a favore dell'Amministrazione comunale in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione previsti dall'art. 26 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi, calcolati al tasso indicato al comma 1)., in vigore alla data di emissione del provvedimento di rateazione.

4). Per i periodi precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento, si applicano gli interessi nelle misure previste in relazione alle imposte erariali.

### **Articolo 30 – Insinuazioni nel passivo fallimentare**

- 1). L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da imprese dichiarate fallite, solo se superiori a Euro 250,00.
- 2). L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da imprese dichiarate fallite, solo se superiori a Euro 500,00.

## **Capo V – Compensazioni tra crediti e debiti**

### **Articolo 31 – Oggetto**

- 1). E' ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali disciplinate nel presente Regolamento, secondo le norme del presente capo e con le modalità ed i limiti da esse stabilite.
- 2). La compensazione non è ammessa in relazione ad entrate riscosse mediante iscrizione a ruolo.
- 3). Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale allo scopo predisposti.
- 4). L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

### **Articolo 32 – Compensazione verticale**

- 1). Il soggetto debitore di un'entrata comunale, disciplinata nel presente Regolamento, nei termini di versamento della medesima, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento della medesima tipologia d'entrata relativa agli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
- 2). Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del soggetto interessato;
  - l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità;
  - l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
- 3). Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine

di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

### **Articolo 33 – Compensazione orizzontale tra crediti e debiti tributari**

1). Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso e subordinatamente alla presentazione, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, di una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

2). Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

### **Articolo 34 – Competenza sulle dichiarazioni di compensazione**

1). Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

## **Capo VI – Accertamento dei tributi comunali con adesione del contribuente**

### **Articolo 35 – Finalità della definizione dell'accertamento con adesione**

1). La definizione dell'accertamento con adesione costituisce uno strumento di cui i Contribuenti ed il soggetto incaricato della gestione dei tributi si possono avvalere al fine di contenere al minimo le controversie tributarie.

### **Articolo 36 - Ambito di applicazione**

1). Può essere definito con adesione secondo le modalità del presente Regolamento l'accertamento dei tributi comunali.

2). Non possono essere oggetto di definizione le seguenti controversie:

a) quelle relative a controlli effettuati d'ufficio ai sensi dell'art. 37 comma 3 del presente Regolamento;

b) quelle relative all'omesso versamento, in tutto o in parte, del tributo riferito alla stessa base imponibile ancora oggetto dell'imposizione in capo allo stesso Contribuente, allorquando:

1. l'indicata base imponibile sia stata dichiarata o definita ai sensi del presente Regolamento;

2. risulti da accertamento dell'Ufficio divenuto definitivo per mancata proposizione del ricorso avverso l'accertamento;

3. risulti dall'esito del giudizio divenuto inappellabile in seguito allo svolgimento del contenzioso.

### **Articolo 37 - Effetti della definizione dell'accertamento con adesione**

1). L'accertamento definito con adesione non rileva a fini extratributari.

2). L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione e non può essere integrato o modificato d'ufficio.

3). La definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore azione accertatrice entro i termini previsti dalla disciplina in vigore nel caso in cui sopravvenga la conoscenza di nuovi elementi in base ai quali è possibile accertare un tributo dovuto.

### **Articolo 38 - Riduzione delle sanzioni**

- 1). A seguito della definizione, le sanzioni applicabili per le violazioni commesse nel periodo d'imposta cui si riferisce la definizione si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.
- 2). La riduzione della sanzione prevista nel comma precedente concorre con le attenuazioni sanzionatorie già previste nell'ambito della specifica disciplina del tributo in questione.

### **Articolo 39 - Ufficio e responsabile del procedimento**

- 1). Competente alla definizione dell'accertamento è il soggetto incaricato per la gestione dei tributi nella persona del Funzionario Responsabile del tributo in questione, ovvero del responsabile del procedimento preposto alla definizione degli accertamenti con adesione.

### **Articolo 40 – Iniziativa**

- 1). Il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione può essere avviato dall'Ufficio competente, ovvero su istanza dal Contribuente, secondo le modalità di seguito stabilite.

### **Articolo 41 - Procedimento d'ufficio - Invito alla collaborazione tra Contribuente e Ufficio**

- 1). L'Ufficio invia al Contribuente, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero notifica, un invito a comparire, in data non anteriore a trenta giorni dal ricevimento dell'invito stesso; nell'invito devono essere indicati:
  - a) la data e il luogo di comparizione del Contribuente;
  - b) il tributo oggetto dell'accertamento;
  - c) gli elementi di fatto e diritto sui quali si fonda l'accertamento;
  - d) i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
  - e) la possibilità di definire l'accertamento con l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta di cui al precedente art. 38;
  - f) l'espressa menzione che la mancata comparizione, ai sensi degli articoli seguenti, determina il mancato avvio del procedimento, senza l'obbligo, per l'Ufficio, di ulteriore comunicazione al Contribuente, ed impedisce al Contribuente di accedere alla definizione

con adesione nella eventuale successiva fase di notifica dell'avviso di accertamento per gli stessi periodi di imposta per i quali è stato già formulato l'invito a comparire.

2). Il Contribuente, fino a sette giorni prima, può depositare presso l'Ufficio motivata richiesta per il differimento, a non oltre trenta giorni successivi, della data fissata nell'invito.

#### **Articolo 42 - Effetti della mancata comparizione del Contribuente**

1). La mancata comparizione del Contribuente nel giorno fissato determina il mancato avvio del procedimento e la conseguenza di precludere l'accesso al procedimento su iniziativa del Contribuente. Del mancato avvio del procedimento viene dato atto in apposito verbale, sottoscritto dal Funzionario Responsabile del tributo, ovvero dal responsabile del procedimento preposto alla definizione degli accertamenti con adesione, senza obbligo di ulteriori comunicazioni al Contribuente.

#### **Articolo 43 - Contraddittorio tra il Contribuente e l'Ufficio**

1). Le persone fisiche non esercenti attività di impresa agiscono personalmente oppure, anche nella fase del contraddittorio, possono farsi rappresentare dal coniuge o da parenti o affini entro il quarto grado, i quali autocertificano la propria qualità e la rappresentanza.

2). I soggetti diversi dalle persone fisiche e comunque gli esercenti attività d'impresa agiscono in persona del rappresentante legale o possono farsi rappresentare dai propri dipendenti appositamente autorizzati per scritto.

3). Il Contribuente può in ogni caso farsi rappresentare da procuratore speciale iscritto agli albi dei soggetti ammessi alla assistenza tecnica dinanzi alle commissioni tributarie, al quale viene conferita procura speciale per iscritto con firma autenticata, anche dallo stesso professionista delegato.

4). Nel giorno stabilito per la comparizione il Contribuente fornisce all'Ufficio le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento. Il Contribuente esibisce i documenti originali in proprio possesso, e ne deposita copia conforme all'originale autenticata dall'Ufficio. Qualora concordemente stabilito dalle parti, possono essere fissati ulteriori incontri, non oltre il decimo giorno successivo al primo, per consentire al Contribuente di fornire la documentazione, le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione.

5). L'Ufficio deve redigere un sintetico verbale di quanto viene detto o fatto nel corso degli incontri con il Contribuente, nel quale sarà specificamente elencata la documentazione e gli altri elementi prodotti dal Contribuente, da accludere al fascicolo dell'Ufficio.

6). Nel verbale relativo al primo incontro l'Ufficio indica la data di formulazione della proposta di accertamento con adesione di cui all'art. 49 e per tale data le parti si considerano convocate senza ulteriore comunicazione per la definizione e la conclusione del procedimento.

7). A seguito delle precisazioni, dei chiarimenti e della documentazione forniti dal Contribuente, l'Ufficio può modificare in tutto o in parte l'accertamento del tributo così come prospettato nell'atto di invito a comparire.

#### **Articolo 44 - Avvio del procedimento ad iniziativa del contribuente**

1). Il Contribuente al quale sia stato notificato l'avviso di accertamento non preceduto dall'invito a comparire, entro il termine previsto per l'impugnativa dell'avviso stesso può chiedere all'Ufficio che ha emesso l'avviso la formulazione della proposta di definizione descritta nel precedente art. 43, mediante istanza in carta libera spedita con raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero depositata presso l'Ufficio stesso, entro il termine previsto per la proposizione del ricorso, indicando le generalità, il domicilio ed il codice fiscale del Contribuente, gli estremi dell'avviso di accertamento e copia dello stesso, l'eventuale recapito telefonico o di telefax del Contribuente.

2). Il procedimento avviato ad iniziativa del Contribuente si svolge come quello avviato ad iniziativa dell'Ufficio.

#### **Articolo 45 - Effetti della presentazione dell'istanza**

1). Con l'istanza il Contribuente manifesta la sua disponibilità a valutare la proposta di definizione che l'Ufficio predisporrà, senza alcun impegno ad aderire alla stessa.

2). Qualora il procedimento non si concluda con la definizione dell'accertamento, l'avvenuta proposizione dell'istanza non impedisce al contribuente l'integrale contestazione in giudizio del contenuto dell'atto impositivo notificato.

3). Il termine per impugnare l'avviso di accertamento e i termini della riscossione sono sospesi per un periodo di novanta giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza di cui all'articolo precedente.

#### **Articolo 46 - Invito a comparire**

1). Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di cui all'art. 44, l'Ufficio deve comunicare al Contribuente, l'invito a comparire descritto nel precedente art. 41, nei modi e nei termini previsti da detto articolo.

2). Nel caso di avvio del procedimento ad iniziativa del contribuente, l'Ufficio, facendo esplicito riferimento all'istanza prodotta ai sensi dell'art. 44 e all'avviso di accertamento, può omettere la descrizione degli elementi di fatto e di diritto sui quali si fonda la pretesa.

#### **Art. 47 - Preclusioni al procedimento e rinuncia all'istanza da parte del Contribuente**

1). La proposizione del ricorso contro l'avviso di accertamento preclude l'avvio del procedimento ad iniziativa del Contribuente di cui agli artt. 44 e seguenti; se successiva all'avvio del procedimento comporta rinuncia del contribuente all'istanza già proposta e il procedimento per la definizione si conclude. Il Contribuente può in ogni caso rinunciare espressamente al procedimento inviando apposita comunicazione secondo le modalità previste dall'art. 44.

#### **Art. 48 - Attività istruttoria**

1). L'Ufficio deve compiere tutta l'attività istruttoria necessaria all'eventuale definizione del rapporto tributario relativamente ai periodi di imposta interessati.

2). A tal fine l'Ufficio si avvarrà di dati, notizie ed elementi già disponibili o da acquisire nel corso della procedura.

#### **Art. 49 - Atto di definizione dell'accertamento con adesione**

1). Qualora nel corso di ciascuna delle fasi del procedimento, e comunque in data non successiva a quella, stabilita in occasione della prima comparizione del contribuente, per la formulazione dell'atto di definizione dell'accertamento con adesione, l'Ufficio ed il Contribuente pervengano alla definizione del tributo, l'Ufficio predispone la proposta di definizione con adesione e la sottopone al Contribuente.

2). Nella proposta di definizione dell'accertamento con adesione devono essere indicati:

a) gli elementi di fatto e di diritto sui quali si fonda la definizione;

b) la motivazione della definizione;

c) le somme dovute, comprensive dell'importo dovuto a titolo di sanzioni ed interessi;

d) le modalità, i termini e le garanzie nel caso in cui il Contribuente opti per il versamento rateale delle somme dovute secondo quanto previsto dal successivo art. 52.

3). La definizione dell'accertamento con adesione è redatta con atto scritto in duplice esemplare, che deve essere sottoscritto dal Contribuente, o dal suo procuratore generale o speciale, e dal Funzionario Responsabile del tributo, ovvero dal responsabile del procedimento preposto alla definizione degli accertamenti con adesione.

#### **Articolo 50 - Esito negativo del procedimento**

1). Oltre che nel caso di rinuncia del contribuente ex art. 47, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione del rapporto tributario.

2). Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale di cui all'art. 43 e l'Ufficio dovrà darne tempestiva comunicazione al Contribuente con raccomandata A.R.

3). In caso di esito negativo del procedimento l'Ufficio può proseguire la propria ordinaria attività di accertamento. I verbali redatti dall'Ufficio per la documentazione di quanto è stato detto e fatto nel corso degli incontri con il Contribuente non possono essere utilizzati in alcun modo senza il preventivo assenso del Contribuente. Peraltro, l'Ufficio potrà utilizzare i dati, le notizie e gli elementi già disponibili prima dell'avvio del procedimento e quelli direttamente acquisiti nel corso della procedura, diversi da quelli autonomamente forniti dal Contribuente.

## **Articolo 51 - Termine e modalità del versamento delle somme dovute**

1). Il versamento delle somme dovute per effetto della definizione dell'accertamento con adesione, ovvero dell'esito negativo della procedura, deve essere eseguito entro venti giorni dalla redazione degli atti di cui agli artt. 49 e 50.

## **Art. 52 - Versamento rateale**

1). Le somme dovute per effetto della definizione possono essere corrisposte anche ratealmente; si applica la disciplina prevista nel presente Regolamento.

2). Nell'ipotesi in cui sia stato concesso il pagamento rateale, l'importo della prima rata deve essere versato entro il termine di venti giorni dalla redazione degli atti di cui agli artt. 49 e 50.

## **Art. 53 - Quietanza di pagamento**

1). Il Contribuente, entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo, deve depositare presso l'Ufficio, ovvero spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la quietanza attestante l'avvenuto pagamento.

2). Nell'ipotesi di pagamento rateale, entro 10 giorni dal versamento della prima rata il Contribuente deve depositare presso l'Ufficio, ovvero spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la quietanza attestante l'avvenuto pagamento della prima rata e gli eventuali documenti comprovanti la prestazione della garanzia.

3). L'Ufficio rilascerà al Contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione soltanto dopo aver ricevuto la quietanza. Nel caso di pagamento rateale, in cui sia stato richiesto al Contribuente di prestare idonea garanzia, il rilascio di copia dell'atto sarà subordinato all'avvenuta ricezione della documentazione attestante la prestazione della garanzia.

## **Art. 54 - Perfezionamento del procedimento**

1). L'accertamento con adesione del Contribuente si perfeziona, sia singolarmente sia cumulativamente, con il versamento delle somme dovute, ovvero con il pagamento della prima rata, secondo quanto previsto dagli artt. 52 e 53.

## **Capo VII – Autotutela**

### **Articolo 55 – Autotutela**

1). Salvo che sia intervenuto giudicato e sempre che lo stesso non riguardi esclusivamente motivi di ordine formale, il soggetto responsabile della risorsa di entrata può annullare, parzialmente o totalmente, o rettificare, un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, ovvero sospenderne l'esecutività, con provvedimento motivato, sia a seguito di istanza di parte dell'interessato, che di procedimento avviato d'ufficio.

2). In pendenza di giudizio, l'annullamento / rettifica di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- grado di soccombenza dell'Amministrazione;
- valore della lite;
- costo della difesa;
- costo della soccombenza;
- costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora dall'analisi dei sopraindicati elementi emerga l'inopportunità di procedere nella lite il soggetto responsabile, dimostrata l'esistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare/rettificare il provvedimento.

3). L'atto di annullamento/rettifica deve essere firmato dal soggetto responsabile della risorsa di entrata, e notificato all'interessato.

4). In caso di istanza di parte diretta ad ottenere l'annullamento/rettifica del provvedimento, l'eventuale diniego dell'ufficio competente deve essere comunicato all'interessato.

5). L'atto di annullamento/rettifica può essere disposto anche per un provvedimento divenuto definitivo, in relazione ad un provvedimento manifestamente illegittimo, ed in particolare nelle ipotesi di:

doppia applicazione o imposizione;

errore di persona;

errore sul presupposto;

prova di pagamenti regolarmente seguiti;

errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta o dell'entrata non tributaria;

mancata considerazione di integrazioni della documentazione carente.

- 6). Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.
- 7). La sospensione degli effetti dell'atto disposta anteriormente alla proposizione del ricorso giurisdizionale cessa con la notificazione, da parte dell'ufficio competente, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, mentre, in caso di pendenza di giudizio, cessa con la pubblicazione della sentenza.
- 8). In caso di discordanza in materia di sospensione, tra l'ufficio competente e gli organi di giustizia competenti, prevale la decisione assunta da questi ultimi.

## **Capo VIII – Norme finali**

### **Articolo 56 – Disposizioni finali**

- 1). Il presente regolamento entra in vigore dal 1<sup>a</sup> gennaio 2005.
- 2). Nel caso in cui al 1<sup>a</sup> gennaio 2005 non si sia ancora operativa la società di cui all'articolo 20 del presente Regolamento, la riscossione e gestione complessiva delle entrate del comune è effettuata con le modalità del presente Regolamento, direttamente dal Comune con versamenti in conti correnti del tesoriere intestati al Comune.
- 3). A decorrere dalla predetta data sono abrogati, oltre ad ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con esso:  
il Regolamento generale delle entrate comunali, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 29.3.2004;  
il Regolamento comunale in materia di definizione dell'accertamento dei tributi locali con adesione del contribuente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 6.3.2003.
- 4). Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
- 5). Al contenuto del presente Regolamento devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.